

**КОМИТЕТ ПО ПЕЧАТИ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от 16 августа 2019 года № 1

**Об утверждении Положения о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию медиапроектов в рамках государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области»**

В соответствии постановлением Правительства Ленинградской области от 29 июля 2019 года № 353 «Об утверждении Порядка предоставления грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию медиапроектов в рамках государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» (далее – Порядок)

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию медиапроектов в рамках государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области» (далее – Положение) согласно Приложению 1 к Приказу.

2. Контроль за исполнением Приказа оставляю за собой.

Заместитель  
председателя Комитета



Д.Б. Фоменко

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию медиапроектов в рамках государственной программы Ленинградской области «Устойчивое общественное развитие в Ленинградской области»**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет порядок работы конкурсной комиссии по предоставлению грантов в форме субсидий из областного бюджета Ленинградской области юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям (за исключением государственных (муниципальных) учреждений) на реализацию медиапроектов (далее – Конкурсная комиссия, гранты).

1.2. В своей деятельности Конкурсная комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным законодательством, Уставом Ленинградской области, областными законами, правовыми актами Губернатора Ленинградской области, правовыми актами Правительства Ленинградской области, нормативными правовыми актами Комитета по печати и связям с общественностью Ленинградской области, а также настоящим Положением.

1.3. Конкурсная комиссия является совещательным коллегиальным органом и осуществляет свою работу на общественных началах. Организационное обеспечение работы Конкурсной комиссии осуществляет Комитет по печати и связям с общественностью Ленинградской области (далее – Комитет).

### **2. Порядок формирования Конкурсной комиссии**

2.1. Конкурсная комиссия формируется Комитетом из числа лиц, обладающих высокой квалификацией и опытом работы в сфере средств массовой информации, в том числе из представителей органов государственной власти Ленинградской области.

2.2. В состав Конкурсной комиссии входят председатель Конкурсной комиссии, члены Конкурсной комиссии и секретарь Конкурсной комиссии.

Общее число членов Конкурсной комиссии составляет не менее 8 (восемь) человек.

2.3. Председателем Конкурсной комиссии является председатель Комитета.

### 3. Полномочия Конкурсной комиссии

3.1. Персональный состав Конкурсной комиссии утверждается правовым актом Комитета.

3.2. Председатель Конкурсной комиссии осуществляет следующие функции:

- руководит деятельностью Конкурсной комиссии;
- утверждает повестку дня, дату, время и место проведения заседания Конкурсной комиссии;
- определяет перечень приглашенных лиц;
- подписывает от имени Конкурсной комиссии документы, подготовленные в связи с осуществлением деятельности Конкурсной комиссии;
- осуществляет иные полномочия, необходимые для организации надлежащей деятельности Конкурсной комиссии;
- ведет заседание Конкурсной комиссии, а также обеспечивает и контролирует выполнение решений Конкурсной комиссии.

3.3. При временном отсутствии председателя Конкурсной комиссии его полномочия осуществляет один из членов Конкурсной комиссии, назначаемый председателем Конкурсной комиссии.

3.4. Члены Конкурсной комиссии:

- рассматривают заявки, поступившие в связи с проведением конкурсного отбора среди соискателей, претендующих на получение субсидий из областного бюджета Ленинградской области (далее – заявка, конкурсный отбор);
- участвуют в обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания Конкурсной комиссии;
- проверяют правильность отражения в протоколе содержания выступлений;
- участвуют в заседаниях Конкурсной комиссии лично без права замены;
- формируют и представляют в Комитет рекомендации о признании соискателей победителями конкурсного отбора и размере предоставляемых им грантов;
- запрашивают экспертное мнение соответствующих специалистов, не являющимся членами Конкурсной комиссии, в целях осуществления дополнительной проверки заявок;
- осуществляют иные полномочия, необходимые для надлежащего осуществления своей деятельности.

3.5. Секретарь Конкурсной комиссии:

- назначается Комитетом из числа работников Комитета и не является членом Конкурсной комиссии;
- размещает на официальном сайте Комитета ([www.press.lenobl.ru](http://www.press.lenobl.ru)) (далее – официальный сайт комитета) информацию о проведении конкурсного отбора, форму заявления о предоставлении гранта, форму представления сведений о медиапроекте, форму сметы расходов на реализацию медиапроекта, сроки начала и окончания приема заявок, требования к медиапроекту, регламент защиты медиапроектов, минимальное значение итоговой оценки медиапроекта, перечень социально значимых тем, предлагаемых для разработки и реализации медиапроекта;
- осуществляет прием заявок на участие в конкурсном отборе и их регистрацию в журнале учета заявок;
- выдает расписки в получении заявок с указанием даты и времени ее получения по требованию соискателя, подавшего заявку (при запросе);
- в рамках информационного взаимодействия запрашивает следующие документы по организациям, претендующим на получение грантов:
  - 1) выписки из Единого государственного реестра юридических лиц (для соискателей из числа юридических лиц) или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для соискателей из числа индивидуальных предпринимателей);
  - 2) сведения о наличии (отсутствии) задолженности по уплате налогов, сборов, пеней и штрафов;
- обеспечивает ознакомление членов Конкурсной комиссии с заявками, представленными на конкурсный отбор;
- извещает членов Конкурсной комиссии о времени и месте проведения заседания и повестке дня;
- осуществляет подготовку документации для проведения заседания Конкурсной комиссии;
- извещает членов Конкурсной комиссии о наличии или отсутствии факта возврата соискателем средств областного бюджета Ленинградской области, полученных в виде субсидий или грантов в форме субсидий в течение трех лет, предшествующих конкурсному отбору;
- ведет протокол заседаний Конкурсной комиссии, который подписывается председателем и всеми членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании;
- направляет не позднее пяти рабочих дней с даты завершения первого этапа конкурсного отбора за подписью председателя Комиссии уведомления соискателям по электронной почте, указанной в заявке, об отклонении заявки с указанием причин отказа или о допуске соискателя к участию во втором этапе конкурсного отбора;
- обеспечивает размещение информации об итогах конкурсного отбора на официальном сайте Комитета в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее десяти рабочих дней со дня утверждения правового акта Комитета о признании соискателей получателями гранта и размерах предоставляемых им грантов;

- осуществляет контроль за исполнением решений Конкурсной комиссии и информирует о ходе их реализации председателя и членов Конкурсной комиссии;

- организует хранение документов, относящихся к организации конкурсного отбора и деятельности Конкурсной комиссии.

#### **4. Порядок работы Конкурсной комиссии**

4.1. Конкурсный отбор проводится в два этапа.

4.2. В ходе первого этапа конкурсного отбора Конкурсная комиссия осуществляет анализ заявок на предмет:

1) соответствия требованиям, установленным пунктом 4.3 Порядка, в том числе в части комплектности и достоверности;

2) соответствия соискателей на день подачи заявки требованиям, установленным пунктом 2.1. Порядка;

3) соответствия медиапроекта и задействованных в реализации медиапроекта СМИ условиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3. Порядка;

4.3. Результаты рассмотрения Конкурсной комиссией заявок на первом этапе конкурсного отбора оформляются протоколом.

4.4. В рамках второго этапа конкурсного отбора соискатели, допущенные ко второму этапу, защищают представленные в заявках медиапроекты перед Конкурсной комиссией.

Каждый член Конкурсной комиссии оценивает представленные медиапроекты по каждому критерию оценки медиапроектов, утвержденных правовым актом Комитета.

Конкурсная комиссия обобщает и анализирует результаты рассмотрения и оценки медиапроектов, формирует рейтинг соискателей, соотносит итоговую оценку медиапроекта с минимальным значением итоговой оценки, утвержденным правовым актом Комитета, определяет победителей конкурсного отбора (получателей грантов) и размер предоставляемых им грантов.

4.5. Порядок проведения заседаний.

4.5.1. Заседания Конкурсной комиссии проводятся по мере необходимости, а также по требованию не менее одной трети от установленной численности состава Конкурсной комиссии. Заседания Конкурсной комиссии созываются председателем Конкурсной комиссии (в его отсутствие – иным лицом, уполномоченным председателем Конкурсной комиссии).

4.5.2. Заседание Конкурсной комиссии является правомочным, если на нем присутствует более половины членов Конкурсной комиссии.

4.5.3. Передача членом Конкурсной комиссии права голосования стороннему лицу в любой форме не допускается.

4.5.4. Конкурсная комиссия определяет победителя конкурсного отбора по балльной системе.

4.5.6. Председатель или член Конкурсной комиссии, не согласный с решением Конкурсной комиссии, вправе письменно изложить свое особое мнение. Особое мнение оформляется приложением к протоколу заседания

Конкурсной комиссии.

4.5.7. На каждом заседании Конкурсной комиссии ведется протокол, в котором фиксируются: дата и место проведения заседания; повестка дня; состав присутствовавших членов Конкурсной комиссии; краткое изложение выступлений; перечень рассматриваемых заявок на участие в конкурсном отборе; запрашиваемый размер грантов, решение Конкурсной комиссии о предоставлении грантов и иное.

4.5.8. Протокол подписывается председателем и всеми членами Конкурсной комиссии, присутствовавшими на заседании и храниться в Комитете.

4.5.9. Комитет может поручить осуществление дополнительной экспертизы заявок соответствующим специалистам, не являющимся членами Конкурсной комиссии.

## **5. Права и обязанности Конкурсной комиссии**

5.1. Конкурсная комиссия имеет право:

- проверять полноту и достоверность информации, содержащейся в заявке, и в документах и материалах, представленных в Комитет претендентом на получение гранта.

5.2. Конкурсная комиссия обязана:

1) осуществлять анализ заявок на предмет:

- соответствия требованиям, установленным пунктом 4.3 Порядка;

- соответствия соискателей на день подачи заявки требованиям,

установленным пунктом 2.1. Порядка;

- соответствия медиапроекта и задействованных в реализации

медиапроекта СМИ условиям, установленным пунктами 2.2 и 2.3. Порядка.

2) вести документацию о результатах рассмотрения заявок;

3) обеспечивать конфиденциальность информации, содержащейся в заявках;

4) принять решение об исключении члена Конкурсной комиссии из состава Конкурсной комиссии на период проведения заседания Конкурсной комиссии, в случае если член Конкурсной комиссии лично (прямо или косвенно) заинтересован в итогах конкурсного отбора или имеются иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в заседании Конкурсной комиссии.

Член Конкурсной комиссии обязан проинформировать о наличии личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или наличии иных обстоятельств, способных повлиять на его участие в заседании Конкурсной комиссии члена до начала рассмотрения заявок.

Под личной заинтересованностью члена Конкурсной комиссии понимается возможность получения им доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для члена Конкурсной комиссии, его близких родственников, а также граждан или организаций, с которыми член Конкурсной комиссии связан финансовыми или иными обязательствами.

5.3. К обстоятельствам, исключающим возможность участия члена Конкурсной комиссии в заседании Конкурсной комиссии, относятся:

а) участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Конкурсной комиссии или его близких родственников в деятельности организации, являющейся участницей конкурсного отбора, в качестве учредителя, члена коллегиального органа, единоличного исполнительного органа или работника;

б) наличие (в том числе в течение последних 2 лет) у члена Конкурсной комиссии или его близких родственников договорных отношений с организацией, являющейся участницей конкурсного отбора;

в) получение (в том числе в течение последних 2 лет) членом Конкурсной комиссии или его близкими родственниками денежных средств, иного имущества, материальной выгоды (в том числе в виде безвозмездно полученных работ, услуг) от организации, являющейся участницей конкурсного отбора;

г) наличие (в том числе в течение последних 2 лет) у члена Конкурсной комиссии или его близких родственников судебных споров с организацией, являющейся участницей конкурсного отбора, ее учредителем или руководителем;

д) участие (в том числе в течение последних 12 месяцев) члена Конкурсной комиссии на безвозмездной основе в работе организации, являющейся участницей конкурсного отбора;

е) оказание членом Конкурсной комиссии содействия организации, являющейся участницей конкурсного отбора, в подготовке заявки (за исключением случаев консультирования на безвозмездной основе путем ответов на вопросы по подготовке Заявки);

ж) иные обстоятельства, способные повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии.

5.4. Председатель Конкурсной комиссии в случае наличия личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или наличия иных обстоятельств, способных повлиять на его участие в заседании Конкурсной комиссии:

проводит заседание Конкурсной комиссии;

не голосует и не принимает участие в проверке заявок и оценке медиапроектов, представленных соискателями.

5.5. Информация о наличии у члена Конкурсной комиссии личной заинтересованности в итогах конкурсного отбора или иных обстоятельствах, способных повлиять на участие члена Конкурсной комиссии в работе Конкурсной комиссии, а также решения, принятые Конкурсной комиссией по результатам рассмотрения такой информации, указываются в протоколе заседания Конкурсной комиссии.